

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Kerja Profesi yang saya jalani telah melibatkan peran aktif selama kurang lebih 6 bulan di PT. Kazeto Putra Perkasa. Selama penempatan di Departemen Sumber Daya Manusia perusahaan ini, saya mendapat kesempatan untuk terlibat dalam berbagai aspek pekerjaan yang mencakup tugas dan tanggung jawab penting. Departemen Sumber Daya Manusia tidak hanya bertanggung jawab dalam pengelolaan karyawan, namun juga memiliki peran krusial dalam menjaga citra perusahaan melalui kegiatan branding korporat. Selain itu, departemen ini fokus pada pemastian hak-hak karyawan terpenuhi, mulai dari perlindungan hak-hak dasar hingga aspek kesejahteraan karyawan.

Dalam kurun waktu tersebut, saya diberikan tanggung jawab untuk melibatkan diri dalam berbagai proyek yang memiliki relevansi langsung dengan aktivitas Departemen Sumber Daya Manusia. Salah satu proyek yang menarik adalah pembuatan program pemasaran produk perusahaan yang sekaligus mempromosikan kampanye budaya organisasi perusahaan melalui media sosial, khususnya Instagram. Saya terlibat dalam proses *screening curriculum vitae* pada tahap rekrutmen, yang merupakan bagian integral dari strategi perusahaan dalam menemukan individu yang sesuai dengan standar dan kebutuhan organisasi.

Selain itu, saya memiliki peran aktif dalam merancang dan mengimplementasikan acara yang bertujuan mempererat hubungan antar karyawan. Acara-acara seperti Employee Gathering, Halal Bihalal, dan peringatan hari-hari khusus seperti Idul Adha menjadi wadah untuk membangun komunitas internal yang solid. Selama periode tersebut, saya juga mendapat peluang untuk terlibat secara langsung dalam proses rekrutmen, termasuk melakukan psikotes dan wawancara untuk kandidat posisi staf Penilaian Kerja dan Hubungan Industrial. Selanjutnya, terlibat dalam simulasi mengajar (*Micro teaching*) menjadi pengalaman berharga dalam menilai kandidat yang potensial untuk posisi Tutor di HSKS, KSS, dan KSLC.

Berikut adalah bidang kerja yang dilakukan praktikan selama tiga bulan menjalani Kerja Profesi di PT Kazeto Putra Perkasa:

a) Bidang Rekrutmen

Dalam bidang rekrutmen, praktikan diberikan tugas untuk membuat pengumuman lowongan pekerjaan yang kemudian akan disebarluaskan melalui unggahan di akun Instagram resmi perusahaan, yaitu @rekrutmensks, menyajikan informasi komprehensif mengenai posisi-posisi yang dibutuhkan dalam operasional perusahaan, serta menyertakan rincian formulir, alamat email, dan posisi yang dibutuhkan. Selain itu, peran praktikan juga melibatkan partisipasi aktif dalam proses screening CV calon pelamar, tahap wawancara, dan pemberian informasi terkait penawaran pekerjaan oleh tim rekrutmen.

Dengan demikian, praktikan tidak hanya bertanggung jawab dalam pembuatan materi promosi (poster) di platform media sosial, tetapi juga turut serta dalam tahap-tahap awal seleksi calon karyawan. Ini mencakup evaluasi dokumen pelamar, pelibatan langsung dalam wawancara, serta memperoleh pemahaman mendalam mengenai penawaran pekerjaan yang disampaikan oleh tim rekrutmen.

Melalui partisipasi aktif dalam proses ini, praktikan berhasil melaksanakan tugas-tugasnya dengan sukses, berkontribusi pada kelancaran operasional rekrutmen dan membantu memastikan bahwa informasi terkait lowongan pekerjaan dapat diakses dengan mudah oleh para calon pelamar. Dengan demikian, praktikan tidak hanya terlibat dalam penyusunan materi promosi tetapi juga berperan penting dalam mendukung seluruh rangkaian kegiatan rekrutmen perusahaan.

b) Bidang Administrasi dan Penilaian Kerja

Dalam bidang administrasi dan penilaian kinerja, praktikan turut aktif dalam mempelajari prosedur-prosedur yang diajarkan oleh staf administrasi dan penggajian, terutama terkait penghitungan kehadiran menggunakan Google Sheet. Tugas praktikan melibatkan pembuatan blanko aktivitas karyawan yang selanjutnya direkap dalam Google Sheet,

yang mana setiap karyawan juga dinilai berdasarkan persentase kinerjanya. Lebih lanjut, praktikan terlibat dalam pengelolaan folder yang berisi rekapitulasi kehadiran untuk setiap karyawan di masing-masing dari 13 divisi perusahaan.

Tidak hanya memfokuskan perhatian pada pengelolaan kehadiran karyawan di cabang pusat, praktikan juga turut menangani cabang baru yang baru-baru ini dibuka di Depok. Keterlibatan praktikan mencakup aspek-aspek yang luas, mulai dari memastikan akurasi data kehadiran hingga mengevaluasi kinerja karyawan dengan seksama. Ini mencerminkan kemampuan praktikan dalam mengelola tugas-tugas administratif yang kompleks dan melibatkan sejumlah divisi.

Dengan berhasilnya pelaksanaan tugas-tugas ini, praktikan menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dan berkontribusi secara efektif dalam bidang administrasi dan evaluasi kinerja. Keberhasilan dalam menangani tugas-tugas tersebut menandakan keterampilan dan kompetensi praktikan dalam menjalankan tanggung jawab yang melibatkan beberapa cabang perusahaan sekaligus.

c) Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam lingkup manajemen sumber daya manusia, peran praktikan signifikan dalam membahas bersama-sama tim SDM mengenai kampanye budaya organisasi, nilai-nilai kerja, dan kompetensi inti Sekolah Kak Seto (SKS). Materi yang dibahas kemudian diposting di akun resmi PT Kazeto Putra Perkasa, @rekrutmensks. Tujuannya adalah untuk memperkuat kesadaran bahwa visi misi perusahaan tetap relevan dengan budaya organisasi, nilai-nilai kerja, dan kompetensi inti yang berkelanjutan. Hal ini juga mencakup penegakan kebijakan dan prosedur perusahaan untuk memastikan konsistensi dan keadilan dalam penerapannya.

Praktikan juga turut aktif dalam proses Manajemen Hubungan Karyawan, di mana praktikan membuat rencana rangkaian kegiatan dan mengorganisir acara-acara untuk merayakan hari besar perusahaan dan hari raya umum. Budaya ini bertujuan untuk memperkuat hubungan kerja

yang positif di antara anggota tim. Selain itu, praktikan terlibat secara langsung dalam proses negosiasi antara karyawan dan manajer SDM mengenai perpanjangan kontrak, memastikan bahwa semua proses tersebut berjalan dengan baik dan tidak terjadinya konflik antar karyawan. Semua tugas ini dilaksanakan dengan penuh dedikasi dan efektivitas untuk mendukung kesinambungan budaya perusahaan dan hubungan yang baik di antara seluruh anggota organisasi.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Kerja Profesi (KP) merupakan tahapan yang wajib diambil oleh mahasiswa dan mahasiswi Universitas Pembangunan Jaya selama semester 6 sebagai bagian dari mata kuliah Kerja Profesi. Dalam rangka memenuhi persyaratan MBKM dari Universitas Pembangunan Jaya, praktikan menjalani program Kerja Profesi selama 6 bulan di PT. Kazeto Putra Perkasa, dimulai pada tanggal 28 Maret hingga 12 Agustus 2023.

Pada awal pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan memulai kegiatan secara Work From Office (WFO) pada hari Selasa, 28 Maret 2023, di alamat Jl. Raya Parigi Lama No. 3A, Parigi, Kec Pd.Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten. Pelaksanaan Kerja Profesi ini sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Jaya, menciptakan pengalaman praktis yang komprehensif bagi praktikan dalam lingkungan dunia kerja.

Sebelum memulai kegiatan Kerja Profesi di PT. Kazeto Putra Perkasa, pada hari pertama, Praktikan menjalani proses *handover* yang dilakukan oleh staf SDM yang akan mengundurkan diri di akhir bulan. Proses ini mencakup pemahaman mendalam mengenai tugas dan tanggung jawab di departemen SDM. Selanjutnya, Praktikan diperkenalkan dengan tim mentor yang terdiri dari Kak Dimas sebagai Manajer HR, Kak Mannik sebagai HR Admin Payroll dan Personalia, Kak Hani sebagai HR Rekrutmen & Pengembangan, dan Kak Ira sebagai HR Hubungan Industrial.

Keesokan harinya, pada Kamis, 29 Maret 2023, Manajer SDM mengundang Praktikan untuk mengikuti sesi *onboarding* secara daring melalui GMeet. Selama sesi ini, Manajer memberikan pemahaman menyeluruh tentang perusahaan,

termasuk visi, misi, struktur organisasi, latar belakang berdirinya PT Kazeto Putra Perkasa dan Yayasan Kazeto Putra Perkasa, serta budaya kerja di perusahaan. Detail lebih lanjut mengenai fungsi departemen sumber daya manusia di PT Kazeto Putra Perkasa juga dijelaskan secara rinci. Manajer SDM juga memberikan gambaran tentang operasional magang dengan merinci proyek-proyek dan kegiatan yang akan dijalankan selama periode Kerja Profesi. Setiap minggu, terdapat program kerja yang akan dipresentasikan dalam rapat mingguan yang rutin dilakukan setiap hari Senin di ruang SDM.

Dalam enam bulan menjalani Kerja Profesi ini, Praktikan terlibat dalam sejumlah proyek dan tugas, antara lain:

1) **Membuat dan Mendesain Poster Lowongan Kerja**

Praktikan diarahkan oleh staf rekrutmen PT. Kazeto Putra Perkasa dan diberikan tanggung jawab untuk merancang dan membuat poster lowongan pekerjaan untuk berbagai posisi yang saat ini dibutuhkan di berbagai cabang perusahaan produk PT. Kazeto Putra Perkasa, yang nantinya akan diunggah di akun Instagram resmi perusahaan, yaitu @rekrutmensks.

Dalam proses ini, praktikan akan diberikan daftar lengkap posisi-pekerjaan yang terbuka dan cabang-cabang tertentu yang memerlukan penambahan tutor atau karyawan baru (Pendidikan & Non-Pendidikan). Tugas praktikan termasuk untuk mengeksplorasi kreativitas dalam menampilkan informasi tersebut dalam format poster yang menarik dan informatif. Posisi-pekerjaan yang sedang dibuka akan dimasukkan dengan gaya yang menarik ke dalam desain poster untuk memastikan daya tarik visual dan daya serap informasi oleh calon pelamar.

Setelah menyelesaikan pembuatan poster, praktikan akan menyajikan hasilnya kepada tim rekrutmen dan manajer SDM pada rapat mingguan perusahaan. Pertemuan ini berfungsi sebagai forum evaluasi, di mana poster akan dikaji secara bersama-sama untuk memastikan kejelasan informasi yang disampaikan. Setelah mendapatkan persetujuan dari tim rekrutmen dan manajer SDM, praktikan akan melanjutkan dengan menyusun *caption* dan *hashtag* yang tepat dan informatif untuk poster tersebut.

Langkah selanjutnya adalah mengunggah poster beserta *caption*nya ke akun Instagram @rekrutmensks. Proses ini merupakan tahap krusial dalam memperluas jangkauan informasi lowongan pekerjaan kepada audiens yang potensial. Dengan demikian, praktikan berperan penting dalam mendukung upaya perusahaan dalam menarik dan merekrut karyawan berkualitas melalui kampanye rekrutmen yang efektif dan terencana dengan baik.



Gambar 3.1 Poster Lowongan kerja PT. Kazeto Putra Perkasa
(Sumber: Dokumentasi milik Praktikan)



Gambar 3.2 Poster Lowongan kerja PT. Kazeto Putra Perkasa
(Sumber: Dokumentasi milik Praktikan)

2) Penyebaran Informasi Lowongan Kerja Melalui Kolaborasi Akun Instagram

Praktikan terlibat dalam kegiatan perekrutan untuk posisi Tutor Kelas 2 Online Class, Tutor Agama Buddha SD-SMA, Tutor Agama Katholik, Konselor SMP, Tutor Bahasa Inggris SMA, Tutor Biologi SMA, Tutor Inklusi SD-SMA, Staf Penilaian Kinerja & Hubungan Industrial, Tutor SD Kelas 3, Tutor Matematika & PPKN SD, dengan menyebarkan poster dan formulir lowongan kerja melalui platform sosial media, terutama Instagram.

SEKOLAH KAK SETO

OPEN RECRUITMENT

**KUALIFIKASI UMUM:
CERDAS, KREATIF, DAN CERIA**

PENEMPATAN KERJA:

- HOMESCHOOLING KAK SETO/HSKS (Sekolah NON FORMAL jenjang SD - SMA),
- KAK SETO SCHOOL/KSS (Sekolah FORMAL jenjang SD)
- SEKOLAH KHUSUS KAK SETO/SKKS (Sekolah FORMAL untuk peserta didik ABK)
- KAK SETO LEARNING CENTER/ KSLC (unit jasa pelatihan profesional. Proses KBM dan bimbingan siswa di rumah/tempat lainnya yang disepakati antar pihak :orang tua, anak, dan tutor visit)

- Guru KELAS 2 Online Class HSKS PUSAT
- Tutor Agama BUDDHA SD-SMA HSKS PUSAT
- Tutor Agama KATHOLIK HSKS PUSAT
- Konselor SMP HSKS PUSAT
- Tutor Bahasa INGGRIS SMA HSKS PUSAT
- Tutor BIOLOGI SMA HSKS PUSAT
- Tutor INKLUSI SD-SMA SKKS
- STAF Penilaian Kinerja & Hubungan Industrial (PKHI) PUSAT

- Guru SD KELAS 3 KSS
- Guru Matematika & PPKN SD KSS
- Guru SD Pendidikan Agama ISLAM KSS

- Wali Kelas & Tutor IPA HSKS BEKASI
- Tutor Komunitas Bahasa INGGRIS HSKS BEKASI
- KETUA PKBM HSKS BEKASI

- Tutor Pendidikan Khusus HSKS PEKANBARU
- Staf Umum HSKS PEKANBARU

- Tutor Visit SAINTEK KSLC
- Tutor Talent Class (EKSKUL) PUBLIC SPEAKING KSLC

LINK PENDAFTARAN:
<https://linktr.ee/rekrutmensks>

**Mari Berkolaborasi
#diSekolahKakSeto**
sebagai Pejuang Muda Pendidikan Indonesia!

<https://www.linkedin.com/company/sekolah-kak-seto/>
@rekrutmensks +62877 7405 7799

Gambar 3.3 Poster Lowongan kerja PT. Kazeto Putra Perkasa
(Sumber: Dokumentasi milik Praktikan)

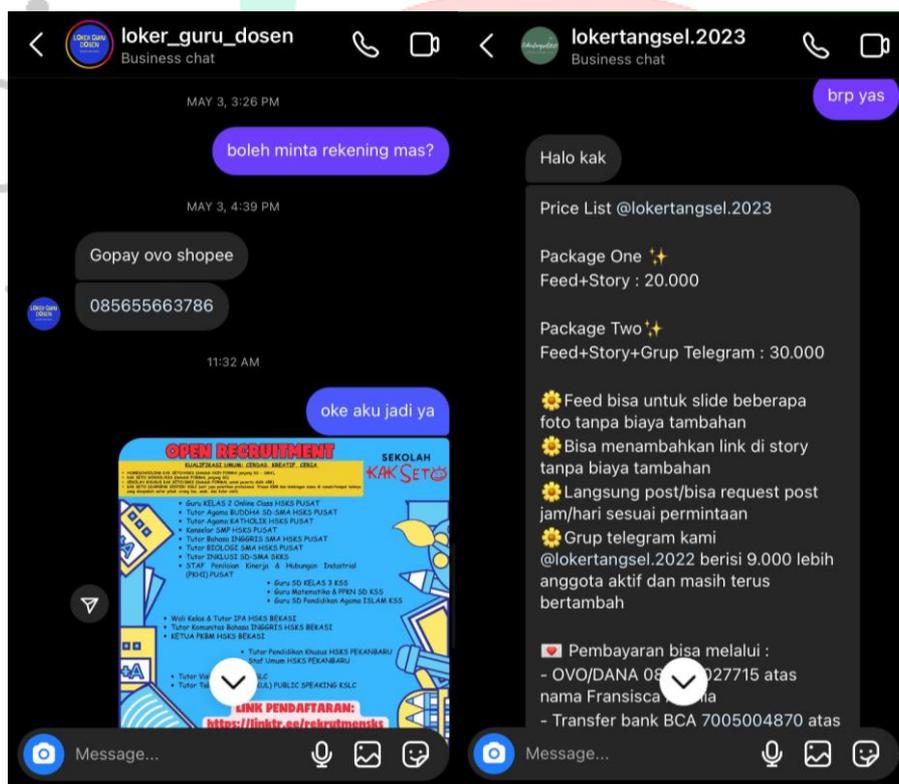
Praktikan aktif mencari akun-akun Instagram yang menjadi sumber informasi lowongan kerja sebagai sarana untuk menyebarkan informasi pekerjaan dari perusahaan PT Kazeto Putra Perkasa.

A	B	C	D	E	F
No	Instagram	Link	Followers	Description & Price	Bank
1	lokerguruterbaru	https://www.instagram.com/lokerguruterbaru/	33.4K	Rp50.000 1x Feed & 1x Story for 1 month	007701141755505 BRI (Bank Rakyat Indonesia) A.N. Imam Arizal
2	loker_guru_dosen	https://www.instagram.com/loker_guru_dosen/	122K	Rp17.000 1x Feed & 1x Story tidak dihapus	
3	lokertangsel.2023	https://instagram.com/lokertangsel.2023?igshid=YmMyMTA2M2Y=	46.6K	Rp20.000 1x Feed & 1x Story + 10K Grup Telegram	
4					

Gambar 3.4 Daftar akun Instagram yang akan Praktikan ajukan untuk kolaborasi postingan informasi lowongan pekerjaan

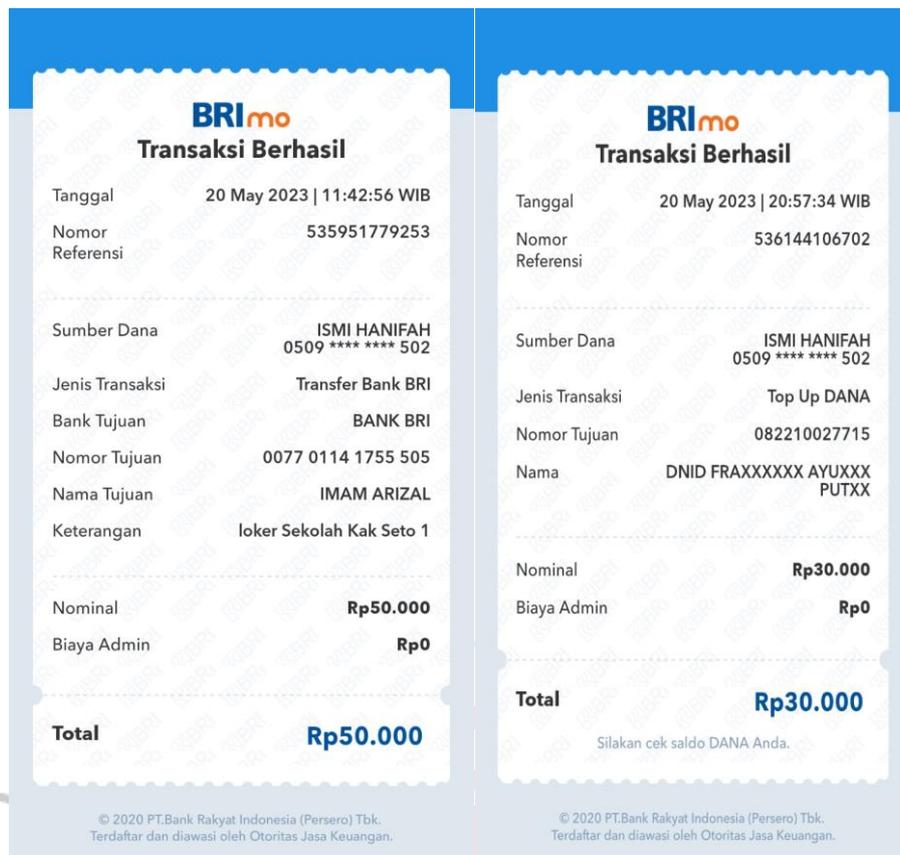
(Sumber: Dokumentasi milik Praktikan)

Dalam upayanya untuk meningkatkan aksesibilitas informasi bagi calon pekerja, praktikan membayar dan mengunggah informasi lowongan pekerjaan ke akun-akun tersebut. Hal ini bertujuan untuk mempermudah para pencari kerja dalam menemukan dan melamar posisi yang sesuai dengan kualifikasi dan minat mereka.



Gambar 3.5 Bukti pengajuan ajukan untuk kolaborasi postingan informasi lowongan pekerjaan

(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)



Gambar 3.6 Bukti pembayaran pengajuan untuk kolaborasi postingan informasi lowongan pekerjaan
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

3) **Screening Curriculum Vitae Calon Pekerja yang Melamar pada Perusahaan**

Selanjutnya, setelah adanya peningkatan aktivitas pelamaran pekerja melalui platform Glints, Praktikan memulai proses penyaringan CV dari kandidat-kandidat yang telah mengajukan lamaran melalui Glints.

Proses screening CV di platform Glints dilakukan dengan panduan yang sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh perusahaan. Faktor-faktor seperti rentang usia, durasi pengalaman kerja, dan latar belakang pendidikan, termasuk jurusan yang diambil, menjadi bagian penting dalam evaluasi. Pentingnya memastikan kesesuaian ini bertujuan untuk memilih calon karyawan yang tidak hanya memiliki keterampilan dan pengalaman yang relevan, tetapi juga sesuai dengan nilai-nilai dan kebutuhan perusahaan.

Untuk memastikan ketepatan dalam penyaringan informasi, praktikan melaksanakan proses screening CV secara mendalam dan cermat. Hal ini dilakukan untuk menghindari kesalahan atau kelalaian dalam mengevaluasi data yang terdapat dalam CV. Dengan melakukan tahap ini secara seksama, diharapkan bahwa informasi yang diperoleh melalui CV mencerminkan secara akurat kemampuan dan potensi setiap pelamar, sehingga hanya calon yang paling sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang dapat melanjutkan ke tahap berikutnya dalam proses rekrutmen.

The screenshot shows the Glints for Employers dashboard for a job listing titled "Guru SD". The job is Full-Time, created on Jan 26, 2023, with a deadline of Mei 4, 2023, and active until Juni 06, 2023. The dashboard displays a table of applicants with the following data:

	Nama & Domisili	Ekspektasi Gaji	Total Pengalaman Kerja	Pengalaman Terakhir	Tindakan
<input type="checkbox"/>	Isnaini Hasanah Jakarta, Indonesia	-	1 tahun, 8 bulan	guru at Bimbingan Belajar AHE Okt 2021 - Present	Pindahkan ke
<input type="checkbox"/>	Farhan Nurcholid Jakarta, Indonesia	Rp 4.000.000/bulan	0 bulan	-	Pindahkan ke
<input type="checkbox"/>	Tasya Nurul Izzah Indonesia	Rp 4.700.000/bulan	2 tahun, 1 bulan	Admin Staff Finance at PT. ROTARY GEMILANG INDONESIA Agt 2022 - Present	Pindahkan ke

Gambar 3.7 Screening Curriculum Vitae di situs Glints
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

No	NAMA	USIA	PENDIDIKAN	DOMISILI	STATUS	MATEMATIKA SD	PA SD	BAHASA INDONESIA SD	BAHASA INGGRIS SD	TES SKKS	PENGETAHUAN UMUM	PENGETAHUAN ANAK	No telp & Email
1	Faimah Azza'roh		S1- PGSD	Depok									085634515263 - faimah.ima2400@upi.edu
2	Catur Ayu Kurniasih		S1 - Pendidikan Pascasarjana Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Susukan, Bogor									0821-3802-6776 - caturayu.954@gmail.com
3	Meidy Setoaningtyas	23	S1- PGMI	Tangerang Selatan									0822-9820-4496 - meidyseto2000@gmail.com
4	Aula Nur Fadilah		S1 - SPI	Cipuyung, Jakarta Timur									089-5372-278-440 - aulanurfadilah6@gmail.com
5	Septianada Putri		S1 - PGMI	Depok									0877-2089-1036 - nada.septia26@gmail.com
6	Ayia Saputra Ramadani	23	S1 - Manajemen Pendidikan	Larangan, Tangerang Selatan									0812-2458-1630
7	Setia Amalia	25	S1 - Geography Education	Cakung, Jakarta Timur									08361-9895-304 - amalyago16039@gmail.com
8	Alicah Oktaviani	24	S1 - Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Depok									081-4101-21880 - alicahoktaviani359@gmail.com
9	Vulva Mulyawan		S1 - PGSD	Ngayogyakarta									0821-2958-7401 - mulvawul7@gmail.com
10	Caruaning Maslahah		S1 - Pendidikan MTK	Tangerang									0819-1600-6335 - cmaslahah@gmail.com
11	Tani Noviani		S1 - Pendidikan MTK	Cipuyung, Jakarta Timur									0821-2846-7554 - taninoviani01@gmail.com

Gambar 3.8 Hasil Screening Curriculum Vitae di situs Glints

(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

Setelah melalui tahap screening, praktikan dengan cermat mendokumentasikan informasi-informasi kandidat yang dianggap memenuhi kualifikasi yang ditetapkan. Informasi tersebut ditulis dan terorganisir secara sistematis pada lembar Excel untuk kemudian diberikan kepada mentor. Proses pencatatan ini dilakukan dengan teliti guna memberikan gambaran yang komprehensif tentang setiap kandidat yang berhasil melewati seleksi awal. Data yang tertulis di Excel menjadi referensi yang berguna bagi mentor dalam melakukan evaluasi lebih lanjut terhadap potensi dan kecocokan kandidat dengan kebutuhan perusahaan.

4) Terlibat dalam Sesi Wawancara dan Diskusi Calon Pekerja

Praktikan juga aktif terlibat dalam proses wawancara dengan tiga calon kandidat untuk Posisi Staf Penilaian Kinerja & Hubungan Industrial, yang dilakukan secara tatap muka di cabang pusat perusahaan. Dalam situasi wawancara, Praktikan tidak hanya memperhatikan dan mendengarkan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh rekruter, yaitu Staf Rekrutmen dan Manajer SDM PT Kazeto Putra Perkasa, tetapi juga secara seksama mengamati dan mendengarkan

jawaban dari para kandidat. Setelah sesi tanya jawab oleh Staf Rekrutmen dan Manajer SDM,

Praktikan diberikan kesempatan untuk menyampaikan pertanyaan tambahan dan ikut serta dalam diskusi. Peran Praktikan ini juga berarti, terutama dalam mengevaluasi apakah kandidat yang baru diwawancarai memiliki kualifikasi yang sesuai dan mampu memenuhi tuntutan posisi yang dilamar. Dalam tahap wawancara ini sangat memberikan kontribusi yang signifikan dalam menilai potensi dan kesesuaian kandidat dengan kebutuhan perusahaan.

5) Terlibat dalam sesi *Microteaching*

Selanjutnya, setelah melalui tahap wawancara, kandidat yang berhasil lolos akan diarahkan untuk mengikuti sesi *Microteaching*. *Microteaching* merupakan simulasi mengajar di mana kandidat akan berhadapan dengan siswa yang diperankan oleh tutor-tutor lainnya. Proses *Microteaching* ini dijalankan baik secara tatap muka maupun secara *virtual*, dengan penyesuaian jadwal yang telah disepakati dengan tim staf rekrutmen. Pada tahap *Microteaching*, kandidat diberikan peluang untuk menunjukkan kemampuan mengajarnya. Mereka akan berhadapan langsung dengan situasi mengajar dan memiliki kesempatan untuk mengeksplorasi aspek pedagogik dari kemampuan mengajar mereka. Proses ini menjadi momen penting yang akan dinilai dengan cermat oleh tim staf rekrutmen, memastikan bahwa kandidat tidak hanya memiliki pengetahuan yang kuat, tetapi juga mampu mentransfer pengetahuan tersebut dengan efektif kepada siswa.

Setelah melalui tahap *Microteaching*, kandidat terpilih yang dinilai memiliki kemampuan yang sesuai dan mampu mengisi posisi yang dilamar akan menerima penawaran pekerjaan (*job offering*) bersama dengan perincian kesepakatan kerja. Komunikasi ini akan dilakukan melalui saluran email dan WhatsApp untuk memberikan informasi yang komprehensif dan memastikan keterbukaan dalam menyampaikan rincian pekerjaan dan persyaratan kerja.

6) Membuat Blanko dan Merekap Presensi Karyawan

Dalam bidang ini, perlu diterapkan *Key Performance Indicators (KPI)* yang berbasis pada blanko aktivitas karyawan dalam Google Sheet. Sistem ini

Kazeto Putra Perkasa dikenal menerapkan sistem budaya yang positif selama berjalannya operasional perusahaan



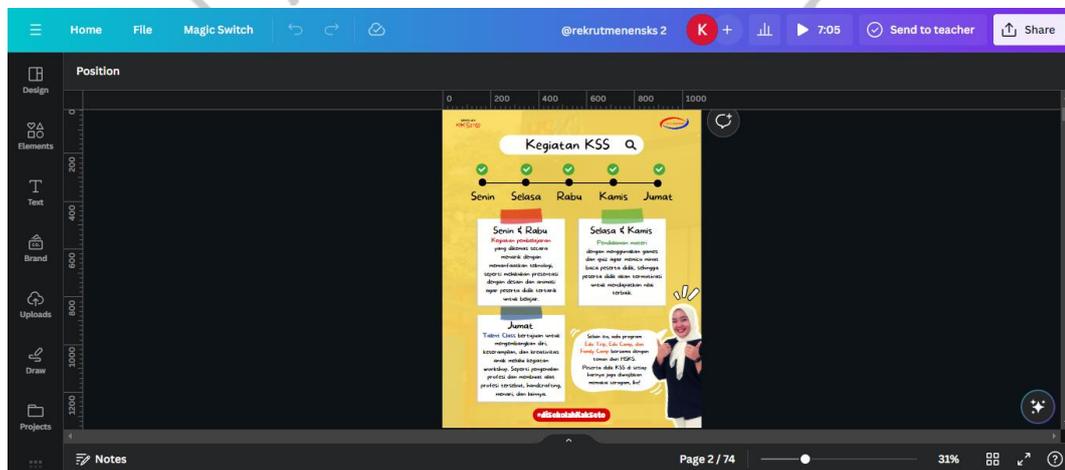
Gambar 3.12 Feed Instagram @rekrutmensks
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

8) Membuat Konten untuk Memasarkan Produk Perusahaan

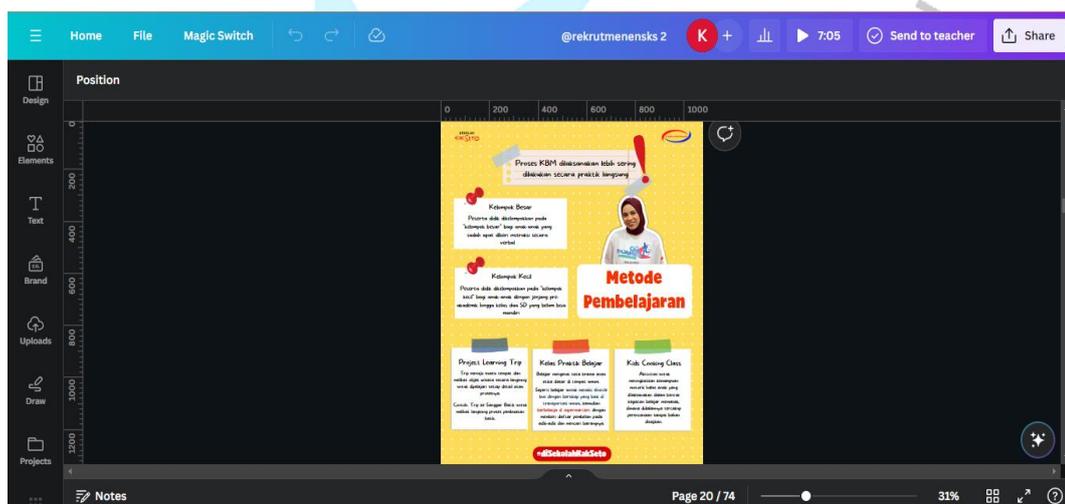
Praktikan setiap minggunya membuat konten informatif yang menyoroti produk-produk dari PT Kazeto Putra Perkasa, seperti Kak Seto School (KSS), Sekolah Khusus Kak Seto (SKKS), Kak Seto Learning Center (KSLC), dan Homeschooling Kak Seto. Konten ini akan diposting di akun resmi Instagram perusahaan (@rekrutmensks) dan mencakup aspek-aspek penting, termasuk

jadwal, metode pengajaran, dan rincian seluruh program pendidikan yang dimiliki oleh perusahaan.

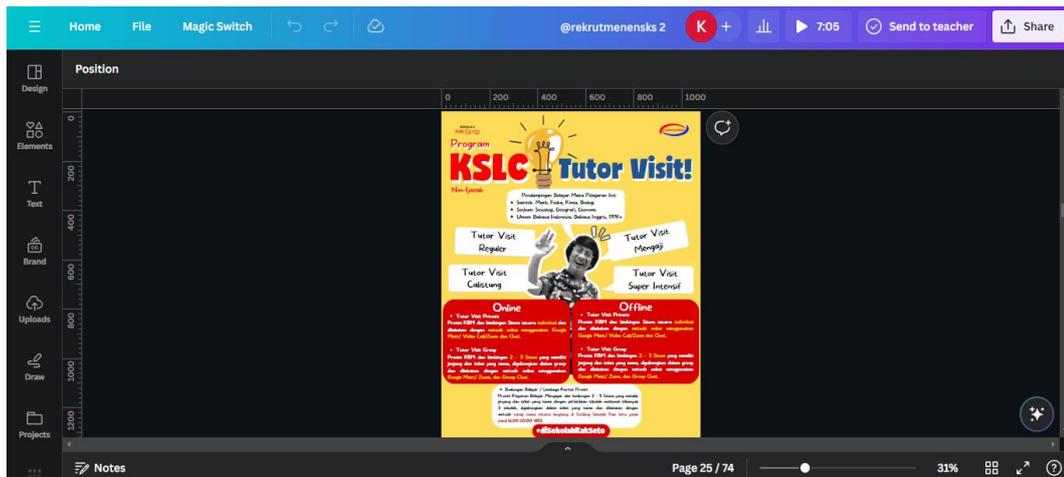
Setiap konten yang dibuat praktikan disusun dengan detail, mulai dari menjelaskan pengertian hingga merinci kegiatan dan program-program yang ditawarkan. Seluruh proses penyusunan, termasuk tahap desain dan pengeditan poster, dilakukan dengan menggunakan platform Canva. Selanjutnya, hasil karya praktikan akan diserahkan kepada manajer SDM untuk dievaluasi. Setelah mendapatkan persetujuan, konten tersebut siap untuk diposting di akun Instagram resmi perusahaan.



Gambar 3.13 Proses pembuatan konten Instagram @rekrutmeneks (Sumber: Dokumentasi milik praktikan)



Gambar 3.14 Proses pembuatan konten Instagram @rekrutmeneks (Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

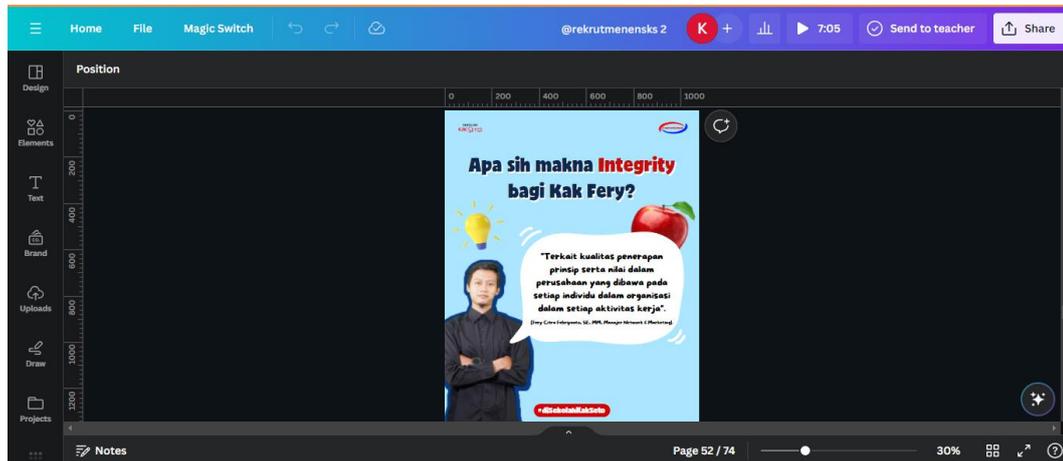


Gambar 3.15 Proses pembuatan konten Instagram @rekrutmensks
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

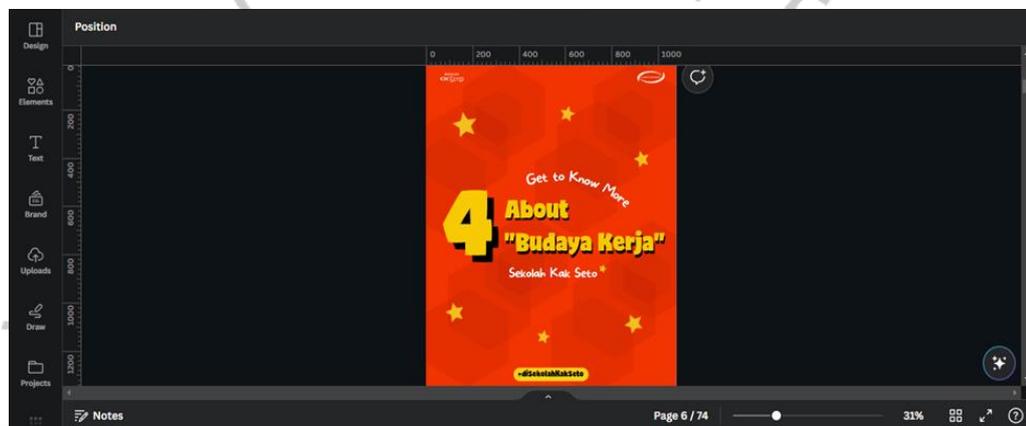
9) Membuat Konten untuk Branding Perusahaan

Kampanye ini ditujukan untuk memperkuat komitmen nilai-nilai perusahaan di antara karyawan yang sudah ada. Dengan mempromosikan dan mengedepankan budaya positif yang telah diterapkan, praktikan berusaha yang inspiratif dan memotivasi, sehingga setiap karyawan merasa terhubung secara lebih mendalam dengan nilai-nilai perusahaan selama bekerja di PT Kazeto Putra Perkasa.

Praktikan mengedit desain konten menggunakan platform Canva. Informasi yang digunakan dalam penyusunan konten tersebut diperoleh dari manajer SDM, yang menyediakan informasi mengenai budaya organisasi dan kompetensi inti nilai perusahaan.



Gambar 3.16 Proses pembuatan konten Instagram @rekrutmensks
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)



Gambar 3.17 Proses pembuatan konten Instagram @rekrutmensks
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

10) Merangkai acara Employee & SOSE Gathering: Ramadhan 2023

Dalam rangka merayakan Hari Raya Idul Fitri, Praktikan dan team SDM, serta SOSE membuat dan merangkai acara Employee & SOSE Gathering edisi Ramadhan menjadi kesempatan bagi seluruh bagian dari PT. Kazeto Putra Perkasa dan peserta magang (MSIB Batch 4) untuk bersilaturahmi dan saling berbagi, sekaligus memperkuat kebersamaan antar karyawan dan peserta magang.

Pada tanggal 5 April 2023, praktikan diberikan tugas oleh Manajer SDM untuk berkolaborasi dengan satu peserta magang SDM lainnya dalam merancang acara tersebut. Sebagai langkah awal, Manajer SDM meminta praktikan untuk fokus pada pembuatan poster yang merinci rangkaian kegiatan acara Employee

Gathering. Poster ini diharapkan menjadi sarana visual yang informatif dan menarik untuk memberikan gambaran kepada seluruh peserta mengenai agenda-acara yang akan dihadiri.



Gambar 3.18 Proses pembuatan informasi kegiatan pada acara Employee Gathering PT Kazeto Putra Perkasa
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

Pada tanggal 11 April 2023, Manajer SDM menyelenggarakan Rapat Koordinasi untuk membahas rencana acara Employee Gathering. Hasil dari rapat tersebut menegaskan bahwa acara ini akan dilaksanakan secara Hybrid, mencakup elemen Offline dan Online. Berikut adalah agenda yang telah disepakati:

- Ngabuburit Bareng (Online):
Waktu: 13.00 hingga 15.15 WIB
- Buka Puasa Bareng (Offline):
- Waktu: 15.15 hingga selesai

Selanjutnya, praktikan bertanggung jawab untuk merinci *rundown* acara Employee & SOSE Gathering 2023 edisi bulan Ramadhan dan menyusun teks MC yang akan digunakan pada tanggal 18 April 2023. *Rundown* ini akan menjadi panduan operasional yang komprehensif, mencakup setiap tahap kegiatan EG Ramadhan, sementara teks MC akan dirancang dengan penuh kreativitas untuk memberikan arahan yang menghibur dan informatif selama jalannya acara.

RUNDOWN					
NGABUBUR BARENG (ONLINE)					
Selasa, 18 April 2023					
Waktu					
No.	Start	Finish	Durasi	Kegiatan	Pelaksana
1	12.30	12.40	10'	Briefing dan Perincian Panitia	Kotlog
2	13.00	13.15	15'	Peserta memasuki ruangan Zoom	Penitia
3	13.15	13.25	10'	Pembukaan oleh MC	MC
4	13.30	14.00	30'	Sambutan dan Harapan Kak Janu	Kak Janu
5	14.00	14.15	15'	Sambutan dan Harapan Kak Dimas	Kak Dimas
6	14.15	14.30	15'	Sambutan dan Harapan Kak Budi	Kak Budi
7	14.30	14.35	5'	Sambutan dan Harapan Kak Seto	Operator
8	14.35	14.50	15'	Motivasi Ramadhan	Motivator
9	14.50	15.00	10'	Pengumuman Lomba	Pembicara & MC
10	15.00	15.15	15'	Penutup dan Informasi oleh MC	MC

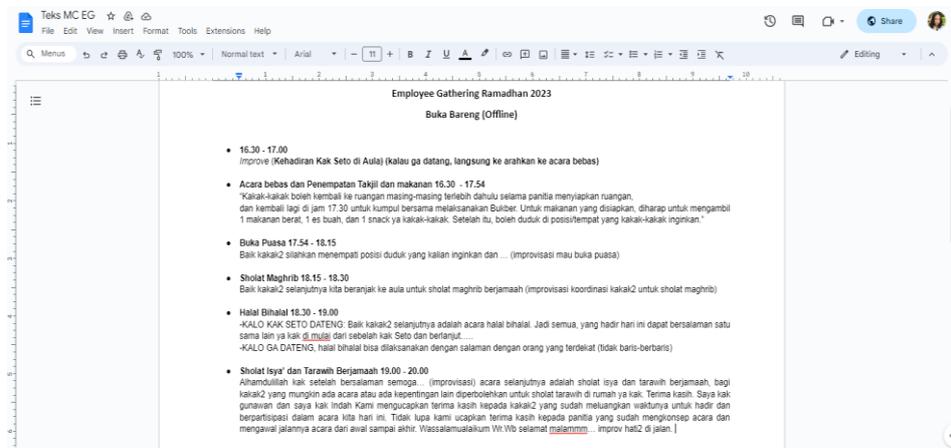
RUNDOWN					
BUKA BARENG (OFFLINE)					
Selasa, 18 April 2023					
Waktu					
No.	Start	Finish	Durasi	Kegiatan	Pelaksana
1	15.15	15.45	30'	Sholat Ashar Berjamaah	Ustadz Dani
2	15.45	16.00	15'	Tadarus Bersama	Ustadz Dani
3	16.00	16.30	30'	Tawaf	Ustadz Dani
4	16.30	17.00	30'	Surprise Kak Seto menyapa di aula	Kak Seto
5	17.00	17.30	30'	Acara Bebas	
6	17.30	17.54	24'	Pemilihan jemaah Tajiri dan Makanan	Kak Dimas
7	17.54	18.15	21'	Buka Pusa	Penitia
8	18.15	18.30	15'	Sholat Maghrib Berjamaah	Kak Tozi

Gambar 3.19 *Rundown* acara Employee Gathering PT Kazeto Putra Perkasa (Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

9	18.30	19.00	30'	Hadai Bhatul	MC	
10	19.00	20.00	60'	Sholat toya dan Tarawih berjamaah (opsional)	Kak Sam dan Kak Ady	

RUNDOWN OBS						
NGABUBUR BARENG (ONLINE)						
Selasa, 18 April 2023						
Waktu						
No.	Start	Finish	Durasi	Kegiatan	Pelaksana	Screen
1	12.30	13.00	30'	Briefing dan Perincian Panitia	Kotlog	Opening
2	13.00	13.15	15'	Peserta memasuki ruangan Zoom	Penitia	Opening
3	13.15	13.25	10'	Pembukaan oleh MC	MC	MC
4	13.25	13.30	5'	Sambutan dan Harapan Kak Seto	Operator	MC Video Kak Seto
5	13.30	13.45	15'	Sambutan dan Harapan Kak Dimas	Kak Dimas	MC Kak Dimas
6	13.45	14.00	15'	Sambutan dan Harapan Kak Budi	Kak Budi	MC Kak Budi
7	14.00	14.30	30'	Sambutan dan Harapan Kak Janu	Kak Janu	MC Kak Janu
8	14.30	14.45	15'	Motivasi Ramadhan	Ustadz Andhica Nur	MC Ustadz Andhica Nur
9	14.45	15.00	15'	Pengumuman Lomba	Pembicara & MC	MC Video nominasi pemenang SOSE Video nominasi pemenang karyawan
10	15.00	15.15	15'	Penutup dan Informasi oleh MC	MC	MC Closing

Gambar 3.20 *Rundown* acara Employee Gathering PT Kazeto Putra Perkasa (Sumber: Dokumentasi milik praktikan)



Gambar 3.21 Teks MC acara Employee Gathering PT Kazeto Putra Perkasa
(Sumber: Dokumentasi milik praktikan)

3.3 Kendala yang Dihadapi

Selama enam bulan menjalani Kerja Profesi di Departemen Sumber Daya Manusia PT Kazeto Putra Perkasa, Praktikan menghadapi sejumlah tantangan yang mempengaruhi pelaksanaan tugasnya. Beberapa kendala yang muncul selama periode tersebut mencakup:

a) Kurangnya Evaluasi dari Kepala Atasan

Ketidajelasan evaluasi terkait proses magang saya telah menjadi hambatan dalam memahami sejauh mana kontribusi dan kinerja saya di tempat kerja. Kurangnya umpan balik dari atasan yang memadai membuat saya merasa sulit untuk menilai sejauh mana pencapaian saya dan di mana saya dapat memperbaiki kinerja. Tanpa pemahaman yang jelas tentang apakah pekerjaan saya telah memenuhi harapan atau masih memerlukan perbaikan, saya merasa kurang yakin dalam mengembangkan keterampilan dan potensi saya.

b) Keterbatasan Akses Internet

Ketidakterediaan dukungan perusahaan dalam menyediakan akses WiFi bagi peserta magang telah menjadi kendala signifikan dalam menjalani tugas dan tanggung jawab profesi. Keterbatasan akses internet ini tidak hanya membatasi kemampuan kami untuk mengakses informasi yang relevan secara cepat, tetapi

juga menghambat kolaborasi dan komunikasi tim secara efektif. Tanpa akses WiFi yang memadai, kami sebagai peserta magang merasa terbatas dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari, terutama ketika harus terlibat dalam proyek-proyek yang memerlukan konektivitas yang stabil.

c) Kurangnya Komunikasi dalam Lingkungan Kerja

Keterlambatan dan kurangnya komunikasi antara praktikan, peserta magang, dan atasan telah menimbulkan dampak, mengharuskan praktikan untuk melakukan pekerjaan tambahan pada waktu-waktu terakhir. Sebagai contoh, pada acara gathering perusahaan, beberapa atasan hadir terlambat tanpa alasan yang jelas, menyebabkan praktikan harus merubah *rundown* acara dan memperpanjang durasinya.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Ketika/selama mengalami kendala-kendala yang telah disebutkan, Praktikan mengatasinya dengan cara sebagai berikut:

a) Cara Mengatasi Kendala Kurangnya Evaluasi

Dalam menghadapi situasi ini, langkah pertama yang akan saya ambil adalah meningkatkan kinerja saya dalam meminta umpan balik secara langsung dari atasan atau mentor. Saya berusaha untuk lebih aktif berkomunikasi dengan mereka, baik melalui pertemuan tatap muka maupun melalui platform komunikasi yang tersedia. Selain itu, saya akan berusaha merinci pencapaian-pencapaian saya sendiri dan menyajikannya secara sistematis kepada atasan sebagai dasar diskusi evaluasi. Dengan melakukan ini, saya berharap dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih terbuka dan transparan, di mana umpan balik dapat mengalir dengan lebih lancar, memberikan gambaran yang lebih jelas terkait kinerja saya, dan memberikan peluang untuk pertumbuhan dan pengembangan karier selama masa magang.

Langkah kedua yang akan saya ambil adalah menggunakan umpan balik yang saya terima sebagai landasan untuk perbaikan diri dan pengembangan lebih lanjut. Saya akan mengidentifikasi area-area yang perlu diperbaiki dan merancang rencana tindakan untuk mengatasi kelemahan tersebut. Dengan pendekatan ini, saya berharap untuk terus meningkatkan kualitas kinerja saya dan memberikan kontribusi yang lebih

besar bagi tim dan perusahaan secara keseluruhan. Selain itu, saya akan tetap terbuka terhadap umpan balik konstruktif dan berusaha untuk terus belajar dan berkembang selama masa magang, dengan harapan bahwa pengalaman ini akan menjadi landasan yang kokoh untuk karier masa depan saya.

b) Cara Mengatasi Kendala Keterbatasan Akses Internet

Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan mengambil inisiatif dengan memanfaatkan data pribadi untuk mendapatkan akses internet. Selanjutnya, Praktikan meminta izin kepada mentor untuk mengajukan permohonan akses WiFi kepada Staf IT di kantor perusahaan. Dengan menyampaikan informasi rinci mengenai nama, posisi, departemen, dan alasan penggunaan WiFi, akhirnya Praktikan diberikan token akses WiFi yang berlaku selama satu bulan. Tindakan ini mencerminkan sikap proaktif dan kesigapan dalam mengatasi hambatan operasional, yang pada akhirnya memberikan solusi yang efektif bagi Praktikan untuk menjalankan tugasnya dengan lebih lancar.

c) Cara Mengatasi Kendala Kurangnya Komunikasi dalam Lingkungan Kerja

Praktikan menjalin koordinasi lebih lanjut dengan seluruh divisi dan atasan perusahaan untuk menetapkan jadwal yang pasti. Untuk memastikan kesuksesan acara, praktikan mengambil inisiatif untuk menyelesaikan pekerjaan tambahan dengan segera. Tindakan ini diambil dengan harapan agar acara dapat berlangsung sesuai waktu yang telah ditentukan dan berjalan dengan lancar.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama menjalani Kerja Profesi di departemen sumber daya manusia PT Kazeto Putra Perkasa, praktikan telah memperoleh berbagai pembelajaran berharga. Salah satu aspek yang ditekankan adalah pemahaman mendalam tentang proses rekrutmen di bidang pendidikan. Melalui pengalaman ini, praktikan menjadi sadar akan pentingnya setiap tahap dalam mencari dan

memilih karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Selain itu, praktikan juga mendapatkan wawasan tentang bagaimana membangun hubungan yang baik antara karyawan, sehingga tercipta lingkungan kerja yang harmonis dan produktif.

Pembelajaran lain yang diperoleh praktikan adalah keterampilan dalam merangkai acara perusahaan. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang bagaimana menyusun dan melaksanakan acara dengan sukses. Selama proses ini, praktikan memahami pentingnya berkomunikasi secara baik dan efektif, baik dengan rekan kerja maupun mitra bisnis. Kemampuan berkomunikasi yang baik ini menjadi kunci untuk memastikan bahwa setiap detail acara dipersiapkan dan dijalankan dengan baik. Selain itu, praktikan juga memperoleh keterampilan pengelolaan waktu yang tepat, yang sangat penting untuk menyelesaikan tugas dengan efisien dan memuaskan. Semua pembelajaran ini diharapkan dapat menjadi modal berharga untuk masa depan praktikan dalam menghadapi dunia kerja yang dinamis.